

**PEKELILING PENTADBIRAN UMP BIL.5 TAHUN 2015**

---

**KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD  
BAGI URUSAN KEMATIAN AHLI KELUARGA TERDEKAT**

Sukacita memaklumkan bahawa Lembaga Pengarah Universiti melalui mesyuarat bertarikh 7 Ogos 2015 telah meluluskan dan menerima pakai Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2015, berkaitan kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat kepada staf Universiti Malaysia Pahang.

2. Selaras dengan hasrat untuk menjaga kebajikan pegawai, Kerajaan telah menambah baik pelaksanaan kemudahan Cuti Tanpa Rekod dengan memperluas kemudahan ini kepada **urusan kematian ibu dan bapa mentua, ibu dan bapa angkat yang sah disisi undang-undang serta anak angkat (termasuk anak angkat de facto dan anak pelihara) yang sah disisi undang-undang.**
3. Syarat dan prosedur bagi kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Urusan Kematian Ahli Keluarga terdekat adalah sebagaimana Lampiran A.
4. Pekeliling Pentadbiran ini berkuat kuasa mulai **1 Julai 2015.**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan tugas,



**(ABD RAHMAN BIN HJ. SAFIE)  
Timbalan Pendaftar Kanan  
(Menjalankan Tugas Pendaftar)  
Universiti Malaysia Pahang**

Tarikh : 20 Ogos 2015

**Edaran Kepada.:**

Penolong Naib Canselor (Pembangunan Korporat & Pengurusan Kualiti)

Bendahari

Ketua Pustakawan

Semua Dekan/Pengarah / Ketua Jabatan

**Salinan kepada.:**

Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)

Sbi/Pkh/c/pekeliling/PP5\_2015



**PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 5 TAHUN 2015**

**KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD  
BAGI URUSAN KEMATIAN AHLI KELUARGA TERDEKAT**

**JABATAN PENDAFTAR  
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**

## TATACARA DAN PROSEDUR KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD BAGI URUSAN KEMATIAN AHLI KELUARGA TERDEKAT

### 1.0 TAFSIRAN

- 1.1. Ahli Keluarga Terdekat bermaksud suami, isteri, ibu kandung atau ibu angkat, bapa kandung atau bapa angkat, ibu mentua, bapa mentua, anak kandung, anak angkat yang sah disisi undang-undang, anak angkat *de facto* dan anak pelihara.
- 1.2. Anak angkat bermaksud seseorang anak yang telah dibenarkan oleh Mahkamah untuk diangkat atau diangkat semula.
- 1.3. Anak angkat *de facto* bermaksud seseorang kanak-kanak itu berada dalam jagaan, sedang dibesarkan, ditanggung dan dididik oleh pegawai sebagai anaknya di bawah sesuatu pengangkatan *de facto*.

### 2.0 PEGAWAI YANG LAYAK

Pegawai yang layak adalah pegawai lantikan tetap sahaja.

### 3.0 PELAKSANAAN

Kemudahan Cuti Tanpa Rekod bagi urusan kematian ahli keluarga terdekat hendaklah dilaksanakan seperti berikut;

- 3.1. Kemudahan ini diberikan selama **tiga (3) hari** untuk membuat urusan pengebumian jenazah ahli keluarga terdekat dan membantu waris-waris untuk urusan-urusan lain yang berkaitan;
- 3.2. Bagi maksud kemudahan yang diperuntukkan untuk urusan kematian ibu/ bapa mentua, kemudahan ini adalah **terhad bagi seorang ibu mentua dan seorang bapa mentua sahaja sepanjang tempoh perkhidmatan Kerajaan;**
- 3.3. Bermula pada tarikh kematian ahli keluarga terdekat atau pada hari berikutnya jika ahli keluarga meninggal dunia selepas waktu pejabat;
- 3.4. Meliputi hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am. Masa selepas waktu pejabat juga terpakai bagi hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am; dan

- 3.5. Kemudahan ini tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan, Ketua Jabatan boleh memanggil balik pegawai jika ketiadaan pegawai di tempat kerja boleh memudaratkan keselamatan negara atau kepentingan awam.

#### 4.0 TANGGUNG JAWAB STAF

- 4.1. Pegawai wajib mengemaskini rekod peribadi di *e-Community* melalui capaian *Staff management > personal > my profile > item latarbelakang > Perhubungan Kekeluargaan*. Maklumat yang dikemaskini ialah:
- (a) Pasangan;
  - (b) Anak kandung @ anak angkat (sah disisi undang-undang);
  - (c) Ibu dan bapa kandung @ ibu dan bapa angkat (sah disisi undang-undang); dan
  - (d) Ibu dan bapa mertua.
- 4.2. Pegawai yang ingin menggunakan Kemudahan Cuti Tanpa Rekod bagi urusan kematian ahli keluarga terdekat perlu mengisi borang permohonan melalui *e-Community > Staff management > personal > leave > apply > (leave type: unrecorded leave > Urusan kematian ahli keluarga terdekat)*.

Unit Perkhidmatan & Saraan  
Bahagian Sumber Manusia  
Jabatan Pendaftaran

Tarikh : 27 Ogos 2015